



„One Health“ – dafür steht das Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL) als interdisziplinäre, wissenschaftliche Fachbehörde. Denn die Gesundheit umfasst viele Aspekte – so liefern nur gesunde Tiere gesunde Lebensmittel und nur eine gesunde Umwelt ermöglicht körperliches, geistiges und soziales Wohlergehen.

Gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen aus der Lebensmittelchemie, der Human- und Veterinärmedizin sowie weiteren (natur)wissenschaftlichen Disziplinen und der Verwaltung arbeiten wir für die Gesundheit von Mensch und Tier und damit für einen modernen Gesundheits- und Verbraucherschutz in Bayern. Unterstützen Sie uns hierbei an einem unserer zahlreichen Standorte!

Das Sachgebiet Z1 „Innerer Dienst & Arbeitsschutz; Bau & Technik“ sucht in **Oberschleißheim** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Mitarbeiter/-in (m/w/d) für Zentrale Dienste und Verwaltungsangelegenheiten

Kennziffer 2685

Das Sachgebiet umfasst zentrale Aufgaben im Inneren Dienst / Liegenschafts- und Gebäudemanagement sowie im Arbeitsschutz. Zudem betreut das Sachgebiet die Behördenbibliothek mit der vorrangigen Aufgabe, alle Beschäftigten bei der täglichen Arbeit und dem Dienstgebrauch mit Literatur und Informationen zu versorgen.

Je nach Aufgabenbereich besteht Kontakt zu den verschiedenen Fachbereichen des LGL sowie zu anderen Behörden, Dienstleistern und Lieferanten.

VIELSEITIGE AUFGABEN, DIE SIE HERAUSFORDERN

Sie sorgen dafür, dass im Arbeitsalltag am LGL alles rundläuft. Dabei sind Sie eine wichtige Ansprechperson für Beschäftigte, Fachbereiche, Dienstleister und Lieferanten.

- Sie organisieren den Büroalltag – von Räumen und Arbeitsplätzen über Schlüssel bis hin zu Büromaterial.
- Sie koordinieren Umzüge, Bestellungen oder Lieferungen.
- Sie behalten den Überblick über Termine, Fristen, Bestände und wichtige Übersichten.
- Sie unterstützen bei Rechnungs- und Verwaltungsaufgaben.
- Sie arbeiten eng mit verschiedenen Fachbereichen zusammen und unterstützen die Sachbereichs- und Teamleitung bei organisatorischen Aufgaben.
- Sie bringen eigene Ideen ein und helfen dabei, Abläufe am LGL serviceorientiert und effizient zu gestalten.

EIN LEBENSLAUF, DER UNS ÜBERZEUGT

Fachliche Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r (m/w/d), Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I oder eine vergleichbare kaufmännische beziehungsweise verwaltungsbezogene Qualifikation
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel und Outlook
- Bereitschaft, sich in interne Fachverfahren und Verwaltungsprozesse einzuarbeiten

Persönliche Anforderungen

- Selbstständige, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick und gutes Zeitmanagement
- Serviceorientiertes und freundliches Auftreten
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fachbereichen
- Bereitschaft zur flexiblen Übernahme wechselnder Aufgaben
- Führerschein der Klasse B sowie generelle Fahrtauglichkeit und Fahrbereitschaft zwingend erforderlich
- Umfassende Deutschkenntnisse (mindestens Sprachniveau B2 nach GER)

EIN UMFELD, DAS SIE BEGEISTERT



Flexible Arbeitszeiten



Behördliches
Gesundheitsmanagement



Vereinbarkeit von Familie
und Beruf



30 Tage Urlaub plus
Heiligabend und Silvester
arbeitsfrei



Betriebliche Alters-
vorsorge



Jahressonderzahlung



Vermögenswirksame
Leistungen



Fort- und Weiterbildungs-
akademie Inhouse



Sicherer Arbeitsplatz



Ideenmanagement



JobBike Bayern
(Fahrradleasing)



Nutzungsmöglichkeit
einer E-Ladesäule



Mobiles Arbeiten



Mitarbeiter-
vergünstigungen



Mitarbeiter-
veranstaltungen
(Sommerfest, Betriebs-
ausflug etc.)



Kantine vor Ort bzw. in
der Nähe



Kostenfreie Park-
möglichkeit

Vergünstigung im ÖPNV
(„Jobticket“)

BESCHÄFTIGungsverhältnis / BEWERTUNG

Die Einstellung erfolgt im Wege eines unbefristeten tarifrechtlichen Arbeitsverhältnisses. Die Vergütung richtet sich nach den Regelungen des TV-L. Die beabsichtigte Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe E 6.

Nähere Informationen zur Vergütung finden Sie unter <https://oeffentlicher-dienst.info/tv-l/allg/>.

BEWERBUNG

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich gerne bis zum **29.10.2026** über unser Onlinebewerbungsportal auf <https://lgl-bayern-karriereportal.mein-check-in.de/list>. Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren, die Bestandteil dieser Ausschreibung sind, finden Sie ebenfalls auf unserer **Website**.



HIER BEWERBEN

Wir freuen uns auf Sie!

IHRE ANSPRECHPERSON

Für Fragen steht Ihnen Frau Esche, Tel. 09131 6808-5214, gerne zur Verfügung.

Die geschlechterspezifische Verwendung eines Stellentitels hat keinerlei Einfluss auf die tatsächliche Auswahl für die Position. Chancengleichheit, Inklusion, Akzeptanz von Unterschieden und gegenseitige Wertschätzung werden bei uns großgeschrieben. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (m/w/d) bringen wir jederzeit Wertschätzung und Respekt entgegen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Das LGL fördert, ganz im Sinne des Freistaats Bayern als Dienstherr und Arbeitgeber, aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (m/w/d). Alle unsere Stellen sind grundsätzlich teilzeitfähig, soweit durch Jobsharing die Wahrnehmung der beschriebenen Aufgaben gewährleistet ist. Wir begrüßen Bewerbungen von Frauen und Männern besonders dann, wenn es sich um Bereiche unseres Amtes handelt, in denen sie bislang noch in erheblich geringerer Zahl beschäftigt sind. In Bereichen, in denen Frauen in erheblich geringerer Zahl beschäftigt sind als Männer, werden Frauen besonders aufgefordert, sich zu bewerben (Art. 7 Abs. 3 BayGlG). Auch die Inklusion von (schwer)behinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (m/w/d) ist uns ein großes Anliegen. Bereits jetzt arbeiten bei uns mehr Schwerbehinderte als gesetzlich vorgeschrieben. Sie werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bei der Auswahl bevorzugt berücksichtigt. Am LGL begreifen wir Diversität als Bereicherung, daher begrüßen wir selbstverständlich Bewerbungen von Menschen sämtlicher Nationalitäten.

LGL

**Bayerisches Landesamt für
Gesundheit und Lebensmittelsicherheit**
Z2 – Personalwesen
Eggenreuther Weg 43 | 91058 Erlangen
www.lgl.bayern.de

**& Familienpakt
Bayern**

